	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

1. OBJETIVO

Expedir copias o certificados de Registros Civiles, mediante la consulta de archivos físicos y/o de los sistemas de información, a solicitud escrita de los interesados, para los diferentes trámites que se requiera.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud escrita o verbal de los interesados, continúa con la verificación de la información en el Sistema de Información de Registro Civil – SIRC o en el protocolo de las oficinas de la Registraduría del Nivel Desconcentrado, y finaliza con la entrega de la copia o certificado del Registro Civil.


3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Nivel Central: Servicio Nacional de Inscripción (SNI).

Nivel Desconcentrado: Registraduría Especial, Auxiliar y Municipal.


4. BASE DOCUMENTAL

- Seriales de Registro Civil en Gestión Electrónica de Documentos de Registro Civil (GED-RC).
- Seriales de los Registros Civiles en el protocolo de la Registradurías nivel desconcentrado.
- Sistema de Información de Registro Civil (SIRC).


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz Legal
Constitución Política	<p>Artículo 15. Derecho a la intimidad de las personas.</p> <p>Artículo 20. Libertad de expresión y la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva.</p> <p>Artículo 120. La Registraduría Nacional del Estado Civil tiene a cargo lo relativo a la identidad de las personas.</p> <p>Artículo 266. Acerca de las funciones del Registrador Nacional del Estado Civil, incluido el registro civil y la identificación de las personas.</p>
Ley 1163 de 2007 “Por la cual se regulan las tasas por la prestación de servicios de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones”.	<p>Artículo 1. Trata de la obligación tributaria.</p> <p>Artículo 3. Elementos de las tasas (Hechos generadores, Sujeto Activo, Sujeto Pasivo, Base de Imposición y Tarifa).</p> <p>Artículo 5. Exenciones al cobro.</p>
Ley estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”	Artículo 13. Personas a quienes se les puede suministrar la información.
Decreto Ley 1260 de 1970 “Por el cual se expide el Estatuto del Registro del Estado Civil de las personas”	Artículos 105, 110 al 117. Trata lo relacionado con las copias y certificados de Registro Civil.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

<p>Decreto Ley 1010 de 2000 “Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias”.</p>	<p>Artículo 5 numeral 4. Expedir las copias de Registro Civil de las personas que sean solicitadas de conformidad con las leyes vigentes.</p> <p>Artículo 38 numeral 4. Determinación de las tarifas de los duplicados y rectificaciones de la cédula de ciudadanía y las copias del registro civil. Artículo 40 numeral 15. Modificación de tarifas relacionadas con la expedición de certificados y copias de registros civiles.</p> <p>Artículo 47 numeral 2, literal b) trata de la expedición de copias a los interesados por las Registradurías Especial y Municipal.</p>
<p>Ley 1266 de 2008 “por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”</p>	<p>Artículo 3 literal f). Dato Público. son datos públicos, los relativos al estado civil de las personas”.</p>
<p>Ley 2052 de 2020 "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones".</p>	<p>Artículos 5 y 6 la ley 2052 de 2020, dispone que todas las autoridades implementen trámites totalmente en línea, para que los ciudadanos puedan acceder a ellos, a través de las herramientas tecnológicas.</p>
<p>Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”</p>	<p>Toda la norma.</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

Decreto 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”	Toda la norma.
Resolución 31428 de 2022 “Por la cual se unifica y actualizan las disposiciones para la exoneración del cobro en la expedición de copias y certificaciones de Registro Civil, rectificaciones de documentos de identificación”.	Toda la norma.
Circular Única de Registro Civil e Identificación (versión vigente).	Toda la norma.

6. DEFINICIONES

SIRC: Sistema de Información de Registro Civil.


SNI: Servicio Nacional de Inscripción.

GED-RC: Gestión Electrónica de Documentos de Registro Civil.

Certificado de registro civil: Transcripción literal del contenido del Registro Civil.

Copia de registro civil: Es la reproducción exacta del registro civil que se encuentra en la sede central o en la oficina de origen.

SGC: Sistema de gestión de correspondencia.


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

Copia digital de registro civil: Copia del registro civil original que reposa en la GED-RC expedida en formato PDF a través del portal web de la entidad.

Protocolo: Es el archivo que todas las oficinas de registro civil deben conservar con los registros civiles y sus antecedentes.


7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 7.1. Escribir sobre la copia una nota que diga: “Es fiel copia tomada del original que reposa en los archivos de la oficina” y anotar la fecha de expedición de la copia, así como el funcionario quien la expide.
- 7.2. En las copias autorizadas por el Registrador, adherir el sticker de recaudo, las copias digitales incluyen el QR.
- 7.3. Dar cumplimiento a las políticas y directrices de protección de datos en la entrega de copias.
- 7.4. El trámite para la expedición de la copia del registro civil puede ser solicitada por el ciudadano(a) de dos formas:
 - i) en línea, a través de la página web de la Entidad, con pago presencial en entidad recaudadora autorizada (registrando el pin de pago en el sistema) o por el sistema pago seguro en línea-PSE; el documento será enviado automáticamente, con código QR y firma digital, al correo aportado por el solicitante, teniendo en cuenta que las copias expedidas no incluyen las notas marginales.
 - ii) presencial: con pago en entidad recaudadora autorizadas (banco u Operadores de servicios postales de pago-OSPP) y el documento se entrega físico al solicitante.


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

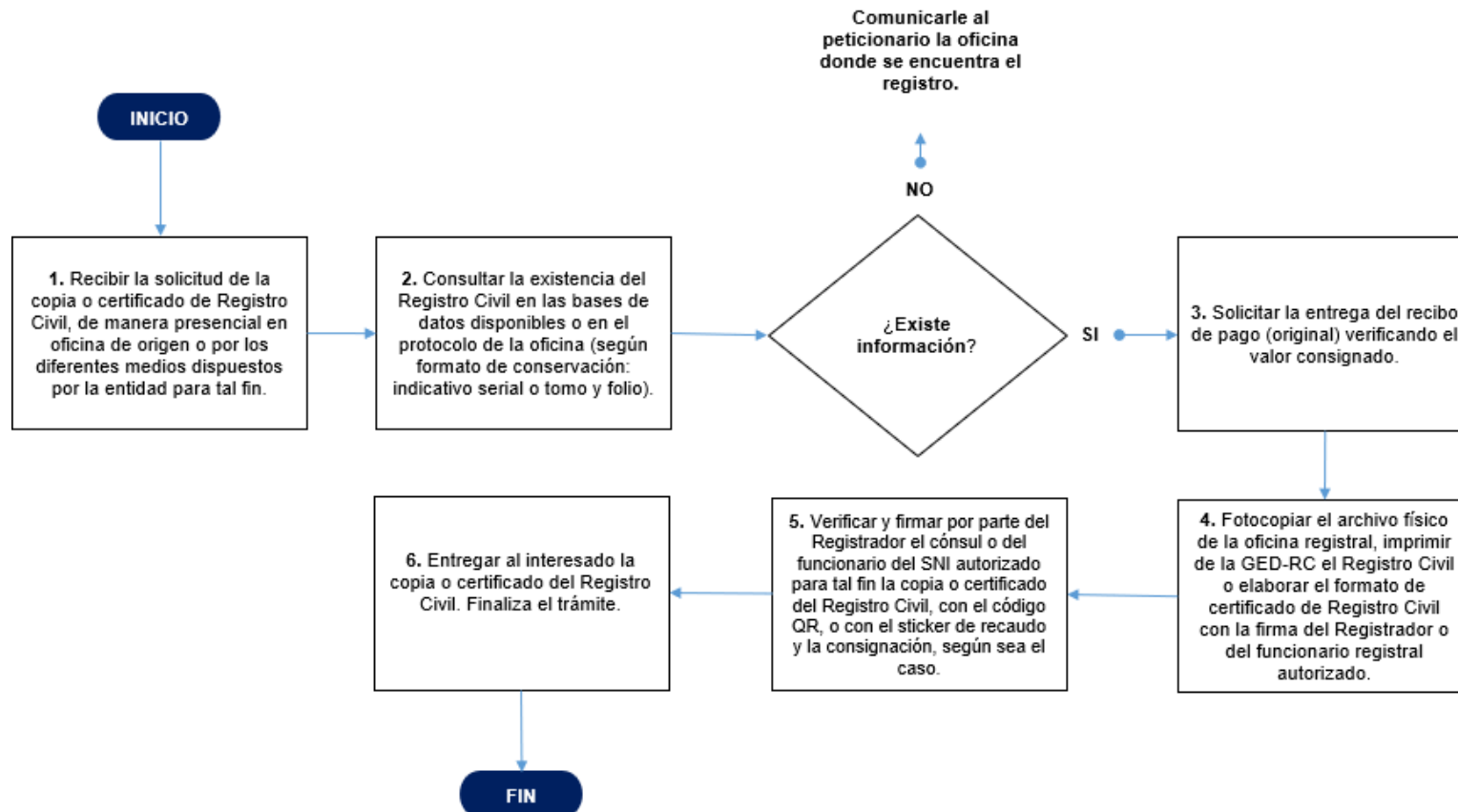
No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Recibir la solicitud de la copia o certificado de Registro Civil, de manera presencial en oficina de origen o por los diferentes medios dispuestos por la entidad para tal fin.	3 minutos	Técnico o Auxiliar administrativo de Registradurías, Cónsules, Notarios SIN.		
2	<p>NIVEL DESCONCENTRADO Y NIVEL CENTRAL:</p> <p>Consultar la existencia del Registro Civil en las bases de datos disponibles o en el protocolo de la oficina (según formato de conservación: indicativo serial o tomo y folio).</p> <p>Sí: existe información: continuar a la actividad Nro. 3.</p> <p>No: no existe la información y/o imagen digitalizada del registro civil, comunicarle al peticionario la oficina donde se encuentra el registro.</p>	5 minutos en base de datos Aproximadamente entre 30 y 40 minutos consulta en protocolo de la oficina de registro.	Técnico o Auxiliar administrativo de Registradurías Cónsules, Notarios SNI	Confrontación de la solicitud frente a serial de registro civil que debe encontrarse en el archivo físico de la oficina registral y/o en las bases GED-RC	
3	<p>Solicitar la entrega del recibo de pago (original) verificando el valor consignado.</p> <p>En caso de que el usuario manifieste estar exento del pago de la copia, se debe aplicar la normatividad vigente en materia de exención y exigir los documentos que lo acrediten, de ser el caso.</p>	2 a 5 minutos	Técnico o Auxiliar administrativo de Registradurías Cónsules, Notarios, SNI	Verificar el recibo de pago o documentos de exoneración o verificación de consulta para Sisbén/Víctimas	


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4	Fotocopiar el archivo físico de la oficina registral, imprimir de la GED-RC el Registro Civil o elaborar el formato de certificado de Registro Civil con la firma del Registrador o del funcionario registral autorizado.	2 a 5 minutos	Técnico o Auxiliar administrativo de registradurías Cónsules, Notarios, SIN	Copia o certificado del Registro Civil	
5	Verificar y firmar por parte del Registrador el cónsul o del funcionario del SNI autorizado para tal fin la copia o certificado del Registro Civil, con el código QR, o con el sticker de recaudo y la consignación, según sea el caso.	2 a 5 minutos	Registrador, Notario, Cónsul o Técnico o Auxiliar administrativo del SIN autorizado para firmar Copia o certificado del Registro Civil firmada	Firma y Sticker o RCX con código QR	
6	Entregar al interesado la copia o certificado del Registro Civil. Finaliza el trámite Nota: En caso de que el usuario manifieste que existen inconsistencias en el Registro, se le informa el trámite a seguir para subsanar la presunta falencia.	5 a 10 minutos	Técnico o Auxiliar administrativo		

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

9. FLUJOGRAMA



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN


Etapas del procedimiento	Tiempos
Recepción y validación	3 minutos
Consulta, verificación e impresión	40 a 50 minutos
Firma y entrega de la copia o certificación de Registro Civil	15 minutos
Nota: En los casos de registro civil realizado en formato de tomo y folio, que reposen en las sedes de las registradurías, el tiempo de expedición de la copia puede tardar de 1 a 2 días, teniendo en cuenta que se realiza una búsqueda en forma manual.	

11. ANEXOS


N/A

12. CONTROL DE CAMBIOS


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Actualización metodológica y jurídica del procedimiento "Expedición de copias y certificación de Registros Civiles" y unificación del DP- ID-RAS-006 con el DPID-RAS-007. 	Delegado para el Registro Civil y la Identificación Director Nacional de Registro Civil	10/08/2016	0

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Actualización normativa. 	Delegado para el Registro Civil y la Identificación Director Nacional de Registro Civil	30/01/2018	1
<ul style="list-style-type: none"> Actualización Base Legal y Base Documental y Políticas de operación. 	Delegado para el Registro Civil y la Identificación Director Nacional de Registro Civil	22/10/2018	2
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alcance Ámbito de Aplicación Base Legal Políticas de Operación Descripción del Procedimiento 	Delegado para el Registro Civil y la Identificación Director Nacional de Registro Civil	16/06/2021	3
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> Base legal y Política de operación Eliminación Circular 084 de 2020 Definiciones Modificación del término del sistema de gestión de correspondencia 	Director Nacional de Registro Civil	14/04/2023	4
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> Objetivo Inclusión del Registro del Estado Civil Digital. 	Director Nacional de Registro Civil	17/11/2023	5

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p>2. Alcance Inclusión del alcance de la corrección del Registro del Estado Civil Digital.</p> <p>3. Base Legal Inclusión de normas Ley 2052 de 2020, Decreto 019 de 2012 y el artículo 105 del Decreto 1260 de 1970.</p> <p>4. Definiciones Inclusión de la definición de Registro del Estado Civil Digital.</p> <p>5. Actividad Inclusión de 12 al 15 para la actividad Corrección del Registro del Estado Civil Digital.</p> <p>6. Análisis de Gestión Inclusión de actividad y tiempo de Corrección del Registro del Estado Civil Digital.</p> <p>7. Flujograma Actualización.</p>			
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo Se elimina la descripción correspondiente a la corrección del Registro. • Alcance Se elimina lo correspondiente a la corrección del Registro del Estado Civil Digital. 	Directora Nacional de Registro Civil	25/05/2026	6

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Base Documental Se elimina el uso del Formato único de solicitudes de copias o certificados de Registro Civil (CDFT02), Circular única de registro civil e identificación y Formato de Autorización (Circular 126 de 2015). • Base Legal Inclusión de: Ley 1266 de 2008, Decreto 1581 de 2012 y Resolución 31428 de 2022. Eliminación de: Resolución 6303 de 2008, Resolución 2386 de 2008, Resolución 116 de 2012, Resolución 11143 de 2015, Resolución 973 de 2016, Resolución 028 de 2016 y Resolución 14368 de 2018. • Definiciones Inclusión definiciones de: Certificado de Registro Civil y Copia Digital de Registro Civil y Protocolo. Eliminación definición RECD, CAIC Actualización definición de Copias y se deja separada para diferenciando de certificado de registro Civil. • Políticas de Operación Eliminación políticas 1 y 5 (se corre numeración) Se modifican las políticas 1,2. Se incorpora la política 4. • Descripción del Procedimiento Se realiza actualización integral de todas las actividades. Eliminación actividades 2, 8, 9, 10, 12, 13, 14 y 15 (se corre la numeración) Actualización actividades 1, 2, 3, 4, 5 y 6. 			

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	CÓDIGO	CDPD02
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE REGISTRO CIVIL	VERSIÓN	6

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Flujograma Se actualiza. • Análisis de Gestión Se unifican las actividades y sus tiempos. Inclusión de nota de tiempo de expedición de registros de tomo y folio que reposan en sedes de registradurías. 			

ELABORÓ: María Micaela Medina Moreno Coordinadora Servicio Nacional de Inscripción. Rocío de las Mercedes Rozo Ramírez Coordinadora Grupo Jurídico Registro Civil. Isabel Cristina Lucigniani Aiza Dirección Nacional de Registro Civil Dayana Valentina Tumay Dirección Nacional de Registro Civil Carmen Rosa Guarín Espinosa Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación	REVISÓ: María Cristina Manzano Noguera Directora Nacional de Registro Civil	APROBÓ: Alvaro Alfonso Araújo Oñate Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación (e)
	REVISIÓN TÉCNICA: Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinadora de Calidad Oficina de Planeación Juan Sebastian Murillo Becerra Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA: Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 24/05/2026	FECHA: 25/05/2026	FECHA: 25/05/2026